

of Directors, the Chairman, the Chief Executive Officer, the President, any Vice Chairman, any Executive Vice President, any Senior Vice President, or any Vice President designated as Citigroup Country Officer may appoint, dismiss and fix the compensation to be paid to such attorneys-in-fact. In the case of attorneys-in-fact who are otherwise employed by the Association or by any affiliate as such, of the Bank, and such appointments continued, and are now in full force and effect.

3. That the Assistant Secretary stated to me that under Article IV, Section 8, 11 and 13 and Article X, Section 2 of the By-Laws of the Bank, the Executive Officer has had duly conferred on him the power to execute this Power of Attorney.

D. That the Bank exists in perpetuity in accordance with the laws of the United States of America.

E. That I am a Notary Public in the State of New York, and as such Notary Public am duly authorized to act as such in the County of New York that I am also an Attorney-at-law, duly authorized to practice as such in the State of New York, and that I have my office at Este documento público

2. Ha sido firmado por Norman Goodman

3. actuando en su calidad de Oficial del Condado

4. tiene el sello/stampilla del condado de Nueva York

5. en Nueva York, Nueva York

6. El 19 día de octubre de 2007

7. Por el Delegado Especial del Secretario de Estado, Estado de Nueva York
8. No. NYC-10545430A
9. Sello/Estampilla
10. Firma (Hay un sello) (firma ilegible)
Delegado Especial del Secretario de Estado
Estado de Nueva York
Condado de Nueva York
PODERADO...
autorizados para celebrar este instrumento en virtud de las facultades a ellos otorgadas por y bajo los estatutos del Banco y la Leyes de los Estados Unidos de América, y que el Funcionario Suscriptor indicó que por la presente autoriza y faculta a Diana Torres, mayor de edad, banquera, actualmente residente en Ecuador, para actuar como

Apoderado (El Apoderado) en Compañía vendida, recibí, recibí, endosar, transferir, entregar, hipotecar y dar en prenda toda clase de documentos cambiarios (ya sea cheques o letras), conocimientos de embarque, certificados de Seguro, oro en barras, cheques, letras, divisas, dinero, cuentas, billetes, bonos y otros instrumentos negociables, bienes muebles e inmuebles o documentos que cons-

tituyen prueba de propiedad III.- Adquirir, recibir y mantener cuentas de depósitos y otras cuentas
IV.- Conceder préstamos con o sin garantía
VI.- Dar, recibir y llevar a cabo órdenes a comisión y remitir artículos y valores
VII.- Gestionar operaciones ante aduanas
VIII.- Hacer u obtener conocimientos y Cartas de Porte
IX.- Encargarse de la entrega de cartas, mensajes telegráficos, letras, paquetes y valores de toda clase provenientes de dependencias de Estado y Oficina de Correos, Ferrocarriles, compañías de Aviación, compañías navieras o de transporte previo el correspondiente recibo y firma de despacho
X.- Tomar seguros contra incendios, marítimos y otros seguros de riesgo sobre las propiedades del Banco o sobre los bienes en que éste tuviere por sí mismo o en representación de otras personas.
XI.- Registrar escrituras y otros documentos y pagar todos los impuestos, tasas y otros gastos gubernamentales determinados por la Ley.
XII.- Secuestrar, prohibir la enajenación, embargar y reivindicar bienes
XIII.- Liquidar cuentas con deudores y acreedores, aprobando o desaprobando sus saldos
XIV.- Solicitar carteras de administración de sucesiones o el nombramiento de síndicos o administradores judiciales de deudores, iniciar juicios de quiebra, insolvencia o liquidación judicial, aceptar, garantizar, comprobar, aceptar, contestar o proseguir demandas y firmar convenio de transacción y otros, y en general, representar al banco en tales asuntos actos o en los asuntos de cualquier compañía, sociedad o firma, y a nombre del Banco, desempeñar las funciones de director o funcionario de las mismas.

Si exageramos nuestras alegrías como lo hacemos con nuestras penas, nuestros problemas perderán nuestra importancia.

ANATOLE FRANCE.
Escritor francés.

XV.- Asistir, tomar parte y votar en todas y cada una de las Juntas de Acreedores, Accionistas, Directores o Funcionarios de cualquier compañías o sociedad o que celebren para cualquier otro propósito de negocios o dar poder para las mismas.
XVI.- Conciliar, acordar, comprometer, contestar, defender, transigir o someter a arbitraje y a la decisión de amigos, representación del Banco ante toda clase de cortes y juzgados, juicios y otras acciones en los que el Banco fuere parte interesada, para emplear, contratar, despedir y conceder facultades a Procuradores, Apoderados, Abogados y otras personas competentes para la defensa de los derechos, privilegios e intereses del Banco y en general ejercer todos los derechos del Banco en toda clase de juicios, acciones y procedimientos en equidad, con facultad para cobrar las sumas depositadas en la Corte a nombre del Banco y dar recibos en forma legal para los mismos.
XVIII.- Emplear, contratar, suspender o despedir a empleados de ventanillas, funcionarios y otros empleados de cualquier sucursal, agencia y oficina del Banco actualmente establecidos o que se establezcan de aquí en adelante.
XIX.- Autenticar con su firma en cualquier momento con el objeto de dar pleno vigor y efecto a los documentos respectivos para todo propósito legal de conformidad con las Leyes vigentes de cualquier país o subdivisión del mismo: (a) escritos firmados por cualquiera de los siguientes funcionarios del Banco: El Presidente del Directorio, el Presidente Ejecutivo, el Presidente o cualquier Vicepresidente del Directorio, o cualquier Vicepresidente Ejecutivo o cualquier Secretario o el Auditor en Jefe, o cualquier Vicepresidente, o cualquier delegado del Auditor en Jefe; y (b) la circular vigente de "Firmas Autorizadas del CITIBANK, N.A. y sus sucursales". Cada uno de estos escritos y circulares autenticadas por él en esta forma deberán ser plenamente fidedignos ante cualquier entidad o autoridad de cualquier país o subdivisión



del mismo.
XX. Presentar para su inscripción Apoderado de la Oficina Principal del Banco que tenga facultad de revocar. Podrá también revocar poderes otorgados hasta la presente directamente por la Oficina Principal del Banco a cualquiera de sus empleados o a terceros, así como las sustituciones, delegaciones o poderes otorgados por cualquier Apoderado que haya anteriormente representado al Banco en Ecuador.
B. Que el Funcionario Suscriptor declara también que el Banco por medio de la presente ratifica y confirma todo lo que el Apoderado haga u ordene hacer legalmente dentro de las facultades que se le confiere en virtud de este instrumento inclusive lo que haga u ordene hacer después de la revocatoria pero antes de la notificación de dicha revocatoria.
C. Que el Secretario Asistente es el Secretario Asistente del Directorio del banco y que me presenta el libro de Actas del Banco que comprueba que todo lo dicho es fiel y exacto.
D. Los Estatutos del banco, actualmente vigentes contienen entre otras las siguientes estipulaciones.
"ARTICULO IV FUNCIONARIOS Y AGENTES" SECCIÓN 8.- SECRETARIO... El Directorio nombrará un Secretario quien deberá llevar actas precisas de las reuniones del Directorio y del Comité Ejecutivo del Directorio. El deberá realizar todas las notificaciones requeridas por estos Estatutos. El será el custodio del sello oficial, de los registros, documentos y papeles de la sociedad. Tendrá y podrá ejercer todos los demás derechos y facultades que por ley pertenecen al cargo de Secretario o impuestos por estos Estatutos. Tendrá además las facultades que de tiempo en tiempo le asignen el Directorio, el Presidente del Directorio,

el Funcionario Ejecutivo en Jefe, Presidente el o cualquiera de los Vicepresidentes, el caso de apoderados que sean de alguna otra manera empleados de la Asociación o de otra entidad afiliada, la capacidad de designar o destituir a dicho apoderado podrá ser ejercida por cualquier funcionario que supervise una unidad administrativa superior, grupo o división, o departamento de la Asociación, de acuerdo a lo determinado por el Directorio. Los apoderados designados de acuerdo a esta sección 13 ejercerán dichos poderes y ejecutarán sus deberes que ocasionalmente sean conferidos mediante poder.
"ARTICULO X DISPOSICIONES VARIAS" SECCIÓN 2.- FIRMA DE DOCUMENTOS.- Todos los contratos, convenios, hipotecas, escrituras, cesiones, transferencias, certificados, declaraciones, recibos, finiquitos, descargos, liberaciones, transacciones, acuerdos, peticiones, inventarios, cuentas, testimonios, bonos, compromisos, delegación de poderes y otros instrumentos o documentos pueden ser firmados, ejecutados, conocidos, verificados, entregados o aceptados a nombre de la sociedad por... el Secretario... o cualquier Vicepresidente...
2. El Directorio del Banco en su Junta de Organización debidamente celebrada con el quórum legal, en mayo 7 de 2007 eligió al Funcionario Suscriptor como Vicepresidente y al Secretario Asistente, como tales, del Banco, y dichas designaciones han continuado y se encuentran actualmente en pleno vigor y efecto.
3. Que el Secretario Asistente declara ante mí que de conformidad con el Artículo IV, sección 8, 11 y 13 y con el Artículo X, Sección 2 de los Estatutos del Banco, se ha conferido debidamente al Funcionario

REPUBLICA DEL ECUADOR
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

EXTRACTO

CONSTITUCIÓN DE LA COMPAÑÍA
CREATIVETOURS MAYORISTA DE
TURISMO CIA. LTDA.

La compañía CREATIVETOURS MAYORISTA DE TURISMO CIA. LTDA. se constituyó por escritura pública otorgada ante el Notario Vigésimo Sexto del Distrito Metropolitano de Quito, el 30 de Enero de 2012, fue aprobada por la Superintendencia de Compañías, mediante Resolución SC.IJ.DJC.Q.12.000949 de 23 de Febrero de 2012.

- 1.- DOMICILIO: Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha.
- 2.- CAPITAL: Suscrito US\$ 500,00 Número de Participaciones 500 Valor US\$ 1,00
- 3.- OBJETO: El objeto de la compañía es: A) LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA AGENCIA MAYORISTA DE TURISMO PARA BRINDAR TODOS LOS SERVICIOS QUE ESTA CLASE DE AGENCIAS PUEDE HACERLO...

Quito, 23 de Febrero de 2012.

Dr. Oswaldo Noboa León
DIRECTOR JURÍDICO DE COMPAÑÍAS

AR055030cc

REPUBLICA DEL ECUADOR
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

EXTRACTO

CONSTITUCIÓN DE LA COMPAÑÍA
TECPESERVICIOS S.A.

La compañía TECPESERVICIOS S.A. se constituyó por escritura pública otorgada ante el Notario Quinto del Distrito Metropolitano de Quito, el 07 de Febrero de 2012, fue aprobada por la Superintendencia de Compañías, mediante Resolución SC.IJ.DJC.Q.12.000960 de 24 de Febrero de 2012.

- 1.- DOMICILIO: Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha.
- 2.- CAPITAL: Suscrito US\$ 10.000,00 Número de Acciones 10.000 Valor US\$ 1,00
- 3.- OBJETO: El objeto de la compañía es: A) LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DISEÑO, INGENIERÍA, CONSTRUCCIÓN Y/O MONTAJE DE OBRAS EN CAMPOS PETROLEROS ASÍ COMO EN CUALQUIER OTROS TIPOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PETROLERA;...

Quito, 24 de Febrero de 2012.

Dr. Oswaldo Noboa León
DIRECTOR JURÍDICO DE COMPAÑÍAS

AR055030cc